



Verksamhetsuppdrag i
form av
utvecklingsuppdrag
avseende korttidsvistelse
utanför det egna hemmet
samt korttidstillsyn enligt
LSS



Diarienummer: SON 2019-509
Dokumentansvarig: Social- och
omsorgsnämnden
Adresserat till:
Tidpunkt för senaste revidering: 2019-05-
14
Sökord: barn, korttidsvistelse,
korttidstillsyn

Innehåll

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Uppdrag | 5 |
| 1.1 | Målet med utvecklingsuppdraget | 5 |
| 2 | Uppdragstid, ersättning med mera | 6 |
| 2.1 | Uppdragstid | 6 |
| 2.2 | Möjlighet till förlängning | 6 |
| 2.3 | Maximal beställningsvolym | 6 |
| | Ersättningsmodellen | 7 |
| 2.3.1 | Uppföljning av resursutnyttjande | 7 |
| 2.4 | Fakturering | 8 |
| 2.5 | Strävansmål | 9 |
| 2.6 | Belöningsincitament | 9 |
| 2.7 | Taxor, avgifter och övriga ersättningar | 10 |
| 2.8 | Betalning | 10 |
| 2.9 | Omförhandling | 10 |
| 2.10 | Överlåtelse av uppdrag | 10 |
| 2.11 | Överlämnande i samband med att uppdrag upphör | 10 |
| 2.12 | Hävning/upsägning av uppdrag | 11 |
| 3 | Lagstiftning med mera | 11 |
| 3.1 | Offentlighet och sekretess | 12 |
| 3.2 | Kvalitetsledningssystem | 12 |
| 3.3 | Lex Sarah | 12 |
| 3.4 | Personalens meddelarfrihet och skyldighet att meddela kommunen | 12 |
| 3.5 | Allmänhetens rätt till insyn i verksamheten | 12 |
| 4 | Ansvar, försäkringar och skada | 13 |
| 4.1 | Ansvar | 13 |
| 4.2 | Försäkringar | 13 |
| 4.3 | Skada | 13 |
| 5 | Beskrivning av uppdraget | 13 |
| 5.1 | Korttidsvistelse utanför det egna hemmet 9§6 LSS | 14 |
| 5.2 | Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov (9§7) | 14 |
| 5.3 | Beslut om insatser | 15 |
| 5.4 | Barnperspektivet | 15 |
| 5.5 | Personal, bemanning och kompetenskrav | 15 |
| 5.5.1 | Personalbemanning | 15 |
| 5.6 | Kompetenskrav och kompetensutveckling | 16 |
| 5.7 | Krav vid nyanställning av personal | 16 |
| 5.8 | Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk | 16 |
| 5.9 | Tillhandahålla praktikplatser och ta emot elever | 17 |
| 6 | Uppdragets genomförande | 17 |
| 6.1 | Insatser vid korttidsvistelse och korttidstillsyn | 17 |
| 6.1.1 | Stöd, service och omvårdnad | 17 |
| 6.1.2 | Aktivt arbete för ökad autonomi | 17 |
| 6.1.3 | Information, samråd och delaktighet | 17 |
| 6.1.4 | Fritid, kultur och stimulans | 18 |
| 6.1.5 | Erbjudande om samtliga måltider | 18 |
| 6.1.6 | Larm och andra tekniska lösningar | 18 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 6.1.7 | Rehabiliterande förhållningssätt/hälsöfrämjande insatser | 18 |
| 6.2 | Kontaktman | 19 |
| 6.3 | Kvalitet ur brukarperspektiv | 19 |
| 6.4 | Genomförandeplan | 19 |
| 6.5 | Dokumentation och journaler | 19 |
| 7 | Hälso- och sjukvårdsinsatser | 20 |
| 7.1 | Informera, bedöma och utfärda intyg för nödvändig tandvård | 20 |
| 7.2 | Basala hygienrutiner | 20 |
| 7.3 | Delegering | 20 |
| 7.4 | Arbetstekniska hjälpmedel | 21 |
| 8 | Lokaler med mera | 21 |
| 8.1 | Lokaler | 21 |
| 8.2 | Lokalernas utformning och utrustning | 22 |
| 8.3 | Telefoner och IT-stöd | 22 |
| 9 | Klimat- och miljöarbete | 23 |
| 10 | Etiska affärsregler | 24 |
| 11 | Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället | 24 |
| 12 | Uppföljning, utvärdering, tillsyn och utvecklingsarbete | 24 |
| 12.1 | Uppföljning och utvärdering | 24 |
| 12.2 | Utvecklingsarbete | 25 |
| 12.3 | Tillsyn | 25 |

1 Uppdrag

Mellan Linköpings kommun, organisationsnummer 212000-0449, genom social- och omsorgsnämnden nedan kallad beställaren, och utföraren Leanlink LSS Funktionsstöd organisationsnummer 212000-0449 har följande uppdrag slutits. Uppdraget avser verksamhet i form av korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS 9§6 i form av korttidshem eller lägervistelse samt korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov enligt LSS 9§7.

Korttidsvistelse i form av korttidshem erbjuds barn, ungdomar under kortare eller längre tid. Korttidsvistelsen ska möjliggöra för anhöriga att kunna få avlösning och utrymme för avkoppling. För den enskilde ska korttidsvistelsen tillgodose behov av miljöbyte och rekreation samt ge möjlighet till personlig utveckling. Insatsen ska också kunna ses som ett led i att underlätta frigörelseprocessen mellan barn och föräldrar.

Insatsen korttidstillsyn syftar till att ge barnet en trygg och meningsfull fritidssysselsättning. Insatsen ska erbjuda barnen rekreation och en meningsfull fritid samt stimulera deras utveckling och lärande. Korttidstillsyn ska utformas så att det främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Uppdraget avser verksamhet i form av korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt korttidstillsyn för barn och ungdomar. Korttidsvistelse bedrivs för närvarande i lokalerna: Drabantgatan, Skattegården, Grengatan, Lantmannagatan, Munkhagsgatan och Ellen Keys gatan. Korttidstillsyn bedrivs för närvarande i lokalerna: Lantmannagatan, Grengatan, Lunden, Ekholmshagen, Ellen Keys gatan, Munkhagsgatan och Tröskaregatan.

1.1 Målet med utvecklingsuppdraget

Verksamhetsuppdraget har ett tydligt utvecklingsfokus. Utföraren ges möjlighet till större flexibilitet i planeringen kring enskilda barn och deras individuella behov. Beställaren ställer inte detaljerade krav på särskilda inriktningar och viss öppethållande utan utföraren ges möjlighet att anpassa utförande av uppdraget efter barnets individuella behov. Utformning av verksamhetsuppdraget innebär stor flexibilitet utifrån de enskildas behov och för verksamheten i daglig planering.

Utföraren har ansvar för att samtliga beslut om insatser verkställs skyndsamt i samråd med social- och omsorgsförvaltningen (myndighet).

Utvecklingsuppdraget ska ge möjlighet att följa upp kostnader per insats och per lokal där verksamheten bedrivs. Vid eventuellt utförandet av hälso- och sjukvårdsinsatser ska dessa kostnader kunna särredovisas. Utföraren har ett

Verksamhetsuppdrag i form av utvecklingsuppdrag avseende korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt korttidstillsyn enligt LSS

Uppdragstid, ersättning med mera

tydligt uppdrag att optimera användning av resurser. Beställaren och utföraren har täta inplanerade uppföljningar i syfte att uppnå en bättre resurseffektivitet.

2 Uppdragstid, ersättning med mera

I detta avsnitt beskrivs uppdragstid, möjlighet till förlängning, ersättning och betalning med mera.

2.1 Uppdragstid

Uppdragstiden är 2019-09-01-2021-08-31.

2.2 Möjlighet till förlängning

Uppdraget kan förlängas av beställaren vid två tillfällen med 1 år per tillfälle. Beställaren ska skriftligen meddela utföraren förlängning med 12 månaders varsel. En eventuell förlängning sker med oförändrade villkor. Uppdraget kan som längst förlängas till 2023-08-31.

2.3 Maximal beställningsvolym

Maximal beställningsvolym är 11315 (hela) dygn per år för insatsen korttidsvistelse. Den maximala beställningsvolymen är beräknad utifrån full beläggning av samtliga platser i de lokaler som används vid uppdragets tecknande.

Insatsen korttidstillsyn ska anpassas efter barnets/ungdomens individuella behov och skolgång.

Verksamhetsuppdrag i form av utvecklingsuppdrag avseende korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt korttidstillsyn enligt LSS

Uppdragstid, ersättning med mera

Ersättningsmodellen

En samlad ersättning utgår för hela uppdraget. Maximal årsersättning är **28 928 446 kr**. I avtalad ersättning ingår allt som har med uppdraget att göra.

Utifrån genomförda uppföljningar kan beställaren justera nivån på den maximala ersättningen.

Ersättningen är i 2019 års prisnivå. Pris är angett i svenska kronor exklusive moms.

Uppräkning av ersättningen sker årsvis fr.o.m. 2020-01-01. Ersättningen justeras med omsorgsprisindex (OPI) som publiceras av Sveriges Kommuner och Landsting.

Om definitiv omräkningsfaktor finns publicerad ska den användas. Om endast preliminär omräkningsfaktor finns publicerad ska denna användas fram till dess att en definitiv omräkningsfaktor publiceras. En retroaktiv avräkning ska göras av skillnaden mellan den preliminära och den definitiva omräkningsfaktorn så snart detta är möjligt.

Om uppdraget löper ut under året ska omräkningsfaktorn ur särskild tabell för användande under slutåret användas. Om uppdraget innehåller en förlängningsoption och denna förlängningsoption träder i kraft, ska ersättningen under året i sin helhet uppräknas enligt omräkningsfaktorn för helåret.

Om SKL:s publicering av OPI upphör ska indexklausulen omförhandlas.

2.3.1 Uppföljning av resursutnyttjande

Uppföljning sker vart tredje månad. Utföraren ansvarar för att minst en månad i förväg skicka mötesinbjudan och (underlag/redovisning av prestationer) till social- och omsorgsförvaltningen.

Utföraren ska förbereda en noggrann och tydlig ekonomisk redovisning som omfattar de senaste tre månaderna. Samtliga kostnader ska särredovisas per insats och per lokal där verksamheten bedrivs. Utföraren förbinder sig att vid förfrågan ge beställaren insyn i verksamhetens planerade budget och faktiskt utfall.

Uppföljningsform

Beställaren och utföraren går igenom verksamhetens senaste fakturaunderlag, använda resurserna i förhållande till verksamheternas beläggning.

Utföraren ska redovisa:

Verksamhetsuppdrag i form av utvecklingsuppdrag avseende korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt korttidstillsyn enligt LSS

Uppdragstid, ersättning med mera

- beläggning, per enhet, planerad och faktisk beläggning, med kommentarer till ev. differens per dag/dygn
- öppettider, per enhet och dag.
- bemanning, per enhet, särredovisa dag- och nattbemanning
- schemalagda och antal använda personaltimmar
- personalkostnader
- övriga kostnader
- planerade och genomförda kompetenssatsningar,
- beskrivning av pågående och planerat utvecklingsarbete
- planerade och genomförda åtgärder för att förbättra resursutnyttjandet.

Exempel på åtgärder kan vara att minska personalens tomtid, använda digitalt stöd som främjar barnets självständighet, anpassa bemanning efter faktisk beläggning, och se över behovet av lokaler i syfte att minska antalet lokaler med låg beläggning.

Dialog mellan parterna ska präglas av öppenhet, transparens, och förtroende.

Beställaren gör en sammanvägd bedömning av kostnaderna i förhållande till utförda prestationer. Utifrån detta kan ersättning justeras för nästkommande period, dock inte mer än den maximala ersättningen för uppdraget.

Uppföljningsformen och dess innehåll kan komma att förändras av beställaren under uppdragsperioden.

2.4 Fakturering

Utföraren fakturerar utgångsbelopp 1/12 del av ersättningen per månad, vilket motsvarar **2 410 703,83 kr (2019-årsprisnivå)**. Det månadsvisa beloppet kan både överstiga eller understiga ovanstående belopp beroende på exempelvis hur resurserna har använts, hur beläggning har varit m.m. Utföraren ska kontinuerligt säkerställa att samtliga månadsfaktureringarna inte överstiger den maximala ersättningen för hela uppdraget. Slutavräkning av ej använda resurser ska ske en gång per år.

Fakturering för hela månaden sker månadsvis i efterskott för avtalade och fullgjorda prestationer, eller enligt former som överenskommit mellan utföraren och beställaren. Faktureringsavgifter, expeditionsavgifter och liknande godtas inte. Faktura anses förfallen till betalning 30 dagar efter mottagandet

Verksamhetsuppdrag i form av utvecklingsuppdrag avseende korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt korttidstillsyn enligt LSS

Uppdragstid, ersättning med mera

Av fakturan/fakturorna ska framgå följande:

- belopp
- referensperson
- vilken tidsperiod fakturan avser
- antal utförda verksamhetsdygn/dag per korttidshem/grupp för korttidstillsyn.
- antal använda personaltimmar per insats för den månad fakturan avser

Fakturor som saknar ovanstående uppgifter anses vara felaktiga. Felaktiga fakturor betalas inte. Fakturan skickas till:

Linköpings kommun
Scanningcentralen 128 A
581 81 Linköping

2.5 Strävansmål

Strävan är att utföraren under pågående uppdrag ska kunna anpassa ersättningen till en med andra kommuner jämförbar nivå. Utföraren har ett tydligt uppdrag att optimera användning av resurser.

Insatserna och dess utformning ska så långt som möjligt anpassas efter barnets individuella behov och föräldrarnas/företrädarnas önskemål.

Utföraren ska sträva efter att minimera att barn/unga behöver åka mellan flera olika enheter under samma dygn samt erbjuda att barnet/ungdom kan ha möjligheten att komma till korttidsboende efter skolan utan att behöva åka till fritids först, alternativt att insatserna bedrivs i samma lokaler. Antal barn som tillfälligt vistas i lokalen kan under kortare tid på dagen överstiga antalet platser som korttidshemmet är avsett för.

2.6 Belöningsincitament

Vissa lokaler används för närvarande i begränsad omfattning. Om det är möjligt att under uppdragsperioden permanent använda färre antal lokaler för verksamheterna erhåller utföraren efter att förslaget godkänns av social- och omsorgsförvaltningen en bonus i form av en engångsersättning på **50 000 kr**.

Utföraren erhåller en bonus i form av engångsersättning på **50 000 kr** för att ta fram ett förslag på ett instrument som kan mäta barnets/ungdomens känsla av sammanhang och delaktighet. Förslaget ska innehålla en beskrivning av metoden med bifogat färdigutvecklat mätninginstrument samt resultatet som illustrerar barnets/ungdomens nöjdhet. Förutsättning för erhållen bonus är att förslaget godkänns av social- och omsorgsförvaltningen.

Verksamhetsuppdrag i form av utvecklingsuppdrag avseende korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt korttidstillsyn enligt LSS

Uppdragstid, ersättning med mera

2.7 **Taxor, avgifter och övriga ersättningar**

Utföraren ska följa beställarens riktlinjer för vilka avgifter får tas ut i samband med insatsen korttidsvistelse och korttidstillsyn.

Eventuella statsbidrag som kan komma att utgå till avtalad verksamhet eller lokaler tillfaller beställaren.

2.8 **Betalning**

Betalning sker endast mot faktura, en gång per månad, efter fullgjord prestation per kalendermånad.

2.9 **Omförhandling**

Om väsentliga förändringar sker vad gäller de förutsättningar som uppdraget bygger på till exempel ändring i gällande arbetstidsbestämmelser, ändrade skatter och/eller beslut av myndighet som parterna inte själva kan påverka, äger parterna rätt att påkalla förhandling om ändring av ersättning till den del som avser de ändrade förutsättningarna.

2.10 **Överlåtelse av uppdrag**

Överlåtelse av uppdrag får inte ske utan beställarens skriftliga medgivande. Överlåtelse av del av verksamhet genom underentreprenad kan ske först efter skriftlig begäran från utföraren och skriftligt medgivande från beställaren.

2.11 **Överlämnande i samband med att uppdrag upphör**

Utförare åtar sig att redovisa följande uppgifter till beställaren i anslutning till uppdragets upphörande. Uppgifterna avser den personal som kommande utförare kan komma att bli skyldig att erbjuda anställning vid eventuellt byte av utförare.

1. Totalt antal årsarbetare inom upphandlingsobjektet för olika yrkesgrupper.
2. Heltidsmått angivet i arbetstid per vecka för heltidsarbetande samt uppgifter om hur många årsarbetare som har respektive heltidsmått.
3. Genomsnittslöner, exklusive ob-ersättning, enligt samma uppdelning som under punkt 1.
4. Uppgifter om utbildningsnivå hos personalen, till exempel hur många som har adekvat utbildning för sin tjänst.
5. Restvärden för inventarier och utrustning.
6. Eventuell ny utförare ska därför vara medveten om att reglerna i § 6b LAS kan komma att bli tillämpliga.

Med berörd personal avses tillsvidareanställda, tjänstlediga med tillsvidareanställning samt personal med pågående vikariat vid tidpunkten för övertagandet.

Barnets dokumentation samt aktuell genomförandeplan ska överlämnas till ny utförare utan kostnad för den nya utföraren. Utföraren är skyldig att informera all personal om att verksamheten kan komma att upphandlas. Vid eventuellt utförarbyte är utföraren inklusive all personal skyldiga att ha ett professionellt förhållningsätt och aktivt bidra till en för den enskilde och dess familj trygg övergång.

2.12 Hävning/upsägning av uppdrag

Om utföraren bryter mot uppdraget, och efter beställarens skriftliga meddelande härom inte inom trettio (30) dagar kan visa att påpekade brister har åtgärdats, har beställaren rätt att säga upp uppdraget med beaktande av en uppsägningstid om tre (3) månader.

Därutöver har beställaren rätt att säga upp uppdraget med omedelbar verkan om utföraren gör sig skyldig till väsentligt avtalsbrott, inte uppfyller de krav som enligt lag och/eller föreskrifter och myndighetskrav kan ställas på verksamheten eller ånyo gör sig skyldig till brist som påpekats enligt föregående stycke. Utföraren är skyldig att ersätta den skada som beställaren kan lida till följd av avtalsbrottet.

3 Lagstiftning med mera

Utföraren ska vid var tid följa gällande lagstiftning för verksamheten. Viktig lagstiftning för aktuell verksamhet är bland annat socialtjänstlagen (SOL), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), offentlighets- och sekretesslagen, patientsäkerhetslagen och patientdatalagen, lag om stöd till service till vissa funktionshindrade (LSS), Skollag samt socialförsäkringsbalken (SFB). Utföraren skall även följa tillämpliga förordningar, föreskrifter och allmänna råd.

Utföraren ska ombesörja de anmälningar till myndigheter med mera som kan komma att krävas med anledning av uppdragets genomförande.

Utföraren har ansvar för att ta de myndighetskontakter som krävs med anledning av uppdragets genomförande.

Utförarens personal är skyldig att till social- och omsorgsnämnden anmäla om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att social- och omsorgsnämnden behöver ingripa till underårigs skydd. FN: s konvention om barnets rättigheter ska följas.

3.1 Offentlighet och sekretess

Med anledning av detta uppdrag kommer utföraren att få ta del av handlingar och/eller uppgifter för vilka det råder sekretess hos beställaren. Utförare som omfattas av 2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) är direkt underkastad reglerna i offentlighets- och sekretesslagen.

Utföraren förbinder sig i och med träffandet av detta uppdrag att inte röja hos beställaren förekommande sekretessbelagd uppgift eller uppgift rörande beställarens interna förhållande, vare sig det sker muntligen, genom att handling lämnas ut eller det sker på annat sätt samt att inte utnyttja sådan uppgift. Utföraren ska informera sin personal om denna sekretess samt tillse att berörd personal, inklusive elever, praktikanter och motsvarande, undertecknar förbindelse om tystnadsplikt. Utföraren ska träffa uppdrag om denna tystnadsplikt med de underleverantörer som får del av handling eller uppgift för vilka det råder sekretess hos beställaren.

Utföraren svarar för att dennes personal och eventuella underleverantörer känner till och följer ovanstående bestämmelser. Sekretess skyldigheten gäller även efter det att uppdraget i övrigt upphört att gälla. Beställarens ansvar för sekretess regleras i gällande lagstiftning.

3.2 Kvalitetsledningssystem

Utföraren ska ha ett kvalitetsledningssystem som uppfyller kraven i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

3.3 Lex Sarah

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah (SOSFS 2011:5) ska tillämpas i samtliga verksamheter som bedriver socialtjänst.

3.4 Personalens meddelarfrihet och skyldighet att meddela kommunen

Det åligger utföraren att informera berörd personal om meddelarfriheten enligt gällande lagstiftning.

Personalen har skyldighet att meddela beställaren om missförhållanden finns eller uppkommer i verksamheten. Utföraren får inte efterforska och/eller bestraffa personal som lämnar meddelanden.

3.5 Allmänhetens rätt till insyn i verksamheten

Utföraren är skyldig att lämna ut handlingar till svensk medborgare i enlighet med 1 kap 1 § tryckfrihetsförordningen.

Utföraren ska, efter begäran från beställaren, inkomma med sådan information som medger insyn för allmänheten i verksamheten.

4 Ansvar, försäkringar och skada

Följande avsnitt handlar om utförarens ansvar för skada, försäkringar med mera.

4.1 Ansvar

Utföraren ansvarar för samtliga person- och saksador som utföraren, eller annan för vilken utföraren ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Detta inkluderar skada på eller förlust av beställaren tillhörig och av utföraren omhändertagen egendom.

Utförarens ansvar för person- eller sakskada begränsas till 10 miljoner kronor per skadetillfälle, dock högst 20 miljoner kronor per år.

Ovan angivna begränsningar gäller inte om utföraren har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

4.2 Försäkringar

Utföraren ansvarar för att hålla sin egendom och sin verksamhet försäkrad på ett erforderligt sätt. Utföraren förbinder sig att teckna och under hela uppdragstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker utförarens ansvar enligt detta uppdrag.

4.3 Skada

För krav som den skadelidande riktar mot beställaren gäller följande: Utföraren förbinder sig att följa den reglering som beställaren eller beställarens försäkringsbolag gör och att till beställaren återbetala samtliga kostnader till följd av regleringen.

5 Beskrivning av uppdraget

Uppdraget omfattar insatserna korttidsvistelse och korttidstillsyn för barn/ungdomar med utvecklingsstörning som har ett LSS-beslut. Vid ledig plats ska utföraren i undantagsfall kunna ta emot barn/ungdom som omfattas av socialtjänstlagen efter överenskommelse med social- och omsorgsförvaltningen.

Verksamheterna bedrivs för närvarande i åtta lokaler på: Drabantgatan, Skattegården, Grengatan, Lantmannagatan, Munkhagsgatan och Ellen Keys gatan. Korttidstillsyn bedrivs för närvarande i lokalerna: Lantmannagatan, Grengatan, Lunden, Ekholmsvägen, Ellen Keys gatan, Munkhagsgatan, Tröskare- och Drabantgatan. Utföraren ges möjlighet att organisera verksamheterna på annat sätt. Vid eventuella ändringar som familjerna berörs av ska information lämnas i god tid innan förändringen träder i kraft.

Väsentliga förändringar ska ske i samråd med social- och omsorgsförvaltningen.

Utföraren ansvarar för att skyndsamt verkställa samtliga beslut.

Det ankommer på utföraren att känna till kommunens aktuella mål, planer och program samt riktlinjer och rutiner för verksamheten. Se www.linkoping.se.

Utföraren ska hålla sig välinformerad om Linköpings kommuns organisation samt övriga insatser för målgruppen.

5.1 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet 9§6 LSS

Insatsen korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9§6 LSS innebär att den enskilde tillfälligt vistas utanför sitt eget hem under kortare eller längre tid. Insatserna riktar sig till barn och ungdomar som omfattas av personkrets 1-3 enligt 1§LSS.

Syftet med insatsen är att ge den enskilde möjlighet till rekreation och miljöombyte och/eller avlösning för anhöriga. Korttidsvistelsen kan vara i form av korttidshem eller genom lägvistelse. För barn och unga ska insatsen tillgodose behov av rekreation och miljöombyte samt ge möjlighet till personlig utveckling.

Korttidsvistelse ska kunna erbjudas som en regelbundet återkommande insats likväl som en lösning vid akuta situationer. Oavsett hur korttidsvistelsen arrangeras bör, undantaget vid lägvistelse, den enskilde kunna fortsätta med sina dagliga aktiviteter, till exempel daglig verksamhet eller skola. Den enskildes eller enskildes familjs önskemål och behov ska så långt som möjligt vara vägledande vid utformning av korttidsvistelsen.

Insatsen korttidsvistelse ska kunna utföras hela dygnet och årets alla dagar. Utföraren ansvarar för att anpassa öppettider m.m. enligt barnet och familjernas behov och önskemål.

5.2 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov (9§7)

Avsikten med insatsen är att ge eleven en trygg och meningsfull fritidssysselsättning. Barn och ungdomar med omfattande funktionsnedsättning som av olika skäl inte klarar sig själva före eller efter skoldagen eller under skollov. Barnets/ungdomens behov av tillsyn och verksamhet kan vara mycket varierande. Det innebär att verksamheten tillsynen måste kunna utformas flexibelt med utrymme för individuella lösningar. Den enskildes eller enskildes familjs önskemål och behov ska så långt som möjligt vara vägledande vid utformning av korttidstillsynen.

5.3 Beslut om insatser

Beslut om insatser enligt LSS fattas av handläggare på social- och omsorgsförvaltningen som skickar beställning till verksamheten. Utföraren ansvarar för att lämplig placering erbjuds. Utföraren har skyldighet att senast inom en vecka ta kontakt med berörd familj. Anvisat barn/ungdom ska inom 2 veckor eller efter överenskommelse med familjen och ansvarig handläggare på social- och omsorgsförvaltningen beredas plats i verksamheten.

Utföraren ansvarar utifrån verkställighet av nya beslut att ordna regelbundna avstämningar med myndigheten utifrån generella frågeställningar exempelvis beläggning och rutiner för samverkan.

5.4 Barnperspektivet

Barn och unga som vistas i verksamheterna ska befinna sig i en trygg och säker miljö och få det stöd och den vård och service som de har rätt till och behov av. Utföraren ska utforma insatsen till barnets eller ungdomens bästa och utifrån dess rätt att vara delaktig. Barnet eller ungdomen ska få relevant och anpassad information samt ges möjlighet att framföra sina åsikter under planeringen och genomförandet av insatsen. Barnets eller ungdomens åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till dess ålder och mognad.

I utförarens dokumentation ska det framgå på vilket sätt hänsyn tagits till barnets eller ungdomens bästa i planeringen och genomförandet samt vilken information som lämnats, hur barnet eller ungdomen har fått möjlighet att framföra sina åsikter och vilken kommunikationsmetod som använts. Det ska även framgå vilka åsikter barnet eller ungdomen och dess föräldrar eller företrädare har lämnat.

5.5 Personal, bemanning och kompetenskrav

Följande avsnitt handlar om krav på enhetschef, omvårdnadspersonal, kompetensutveckling, introduktion för nyanställda med mera.

5.5.1 Personalbemanning

Utföraren har arbetsgivaransvar och ansvarar för arbetsledning.

Enhetschef för verksamheten ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att leda verksamheten med god kvalitet och därmed kunna tillförsäkra de enskilda ett gott stöd och en god service och omvårdnad. Enhetschef ska ha god kännedom om de lagar och föreskrifter som styr verksamheten.

Utföraren ska ha tillräckligt med personal så att uppdrag utförs enligt beställning under uppdragstiden. Personalen ska tjänstgöra så att resurserna utnyttjas effektivt utan att göra avkall på kvaliteten i de utlovande tjänsterna eller den enskildes säkerhet och trygghet. Utföraren ska säkerställa kvaliteten i utförandet av beställningen vid personalens frånvaro på grund av sjukdom, semesterar etc.

Utföraren ska garantera att det finns personal i den omfattningen att barnens/ungdomarnas behov tillgodoses enligt genomförandeplan. Det innebär att personalbemanningen ska aktivt anpassas efter variationer i barnens sammantagna behov samt efter verksamhetens beläggning. Tillgång till personal skall finnas dygnet runt. Bemanning dygnet runt ska ha god dimensionering och vara rätt avvägd utifrån barnets behov.

5.6 Kompetenskrav och kompetensutveckling

Utföraren ska säkerställa att personalen har erforderlig utbildning och personlig lämplighet för arbetsuppgifterna. Personalen ska ha kunskaper om verksamhetens mål och allmänna inriktning enligt LSS och om barns och ungdomars fysiska, psykiska och sociala behov. Det är också viktigt att ha en insikt om hur det kan vara för ett barn att leva med en funktionsnedsättning under uppväxtåren. Därför bör personalen ha goda kunskaper om konsekvenser om olika funktionsnedsättningar. Utföraren ansvarar för att säkerställa att personalen har kompetens för att tillgodose de specifika behoven av omvårdnad, stöd, och service för varje enskilt barn eller ungdom har.

Personalen ska få kontinuerlig kompetensutveckling under uppdragstiden. Utföraren ska upprätta en plan för kontinuerlig kompetensutveckling av personalen som även omfattar en för uppdraget relevant vidareutveckling och vid behov extern handledning.

Utföraren ansvarar för att personalen ges möjlighet att medverka vid utbildningar initierade av beställaren. Utföraren erhåller ingen ersättning för dessa utbildningar.

Utföraren ska aktivt följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling, aktuell forskning och ansvarar för att personalen har aktuell kunskap och arbetar evidensbaserat.

5.7 Krav vid nyanställning av personal

Utföraren ska säkerställa att nyanställd personal får individuellt utformat introduktionsprogram samt introduktion av erfaren personal. Med nyanställd personal avses både tillsvidareanställda och samtliga vikarier.

5.8 Flerspråkighet, kulturkompetens och tillgång till tolk

Utföraren ska vid behov säkerställa att flerspråkighet och kulturkompetens finns. Med flerspråkighet avses dels behov av andra språk än svenska, men även tecken som stöd samt annan alternativ kommunikation.

5.9 Tillhandahålla praktikplatser och ta emot elever

Utförare ska tillhandahålla praktikplatser för studerande/elever från utbildningsanordnare eller motsvarande.

Praktikplatser ska i möjligast mån med hänsyn till målgruppen tillhandahållas även för andra än personer under utbildning, till exempel praktikplatser för arbetsmarknadsåtgärder eller för språkträning.

Utförare ska tillhandahålla praktikplatser utifrån sin storlek och verksamhetens förutsättningar. Eventuella praktikanter får inte ersätta ordinarie personal.

6 Uppdragets genomförande

Utföraren ska säkerställa att all erbjudet personlig och praktiskt stöd utförs enligt de mål och intentioner som återfinns i LSS.

Insatserna ska utformas med utgångspunkt från en helhetssyn på barnets samlade behov av stöd och omsorg samt beakta barnets sociala, fysiska, medicinska, psykiska och existentiella behov och mognad.

6.1 Insatser vid korttidsvistelse och korttidstillsyn

Allt stöd till den enskilde ska ges på ett sådant sätt att den egna förmågan tränas. Insatserna ska fortlöpande anpassas så att de svarar mot varje barns eller ungdoms behov. Utföraren ska i största möjliga utsträckning planera insatserna tillsammans med såväl barnet eller ungdomen som barnets vårdnadshavare.

6.1.1 Stöd, service och omvårdnad

Omvårdnaden ska ges så att barnet eller ungdomen kan känna sig trygg och får möjlighet att utvecklas fysiskt, psykiskt och socialt. Insatserna ska utformas med utgångspunkt från en helhetssyn på individen. Omvårdnaden handlar om att se till att barnet får sina grundläggande behov tillgodosedda under dagens alla delar och under hela sin uppväxt. Omvårdnaden ska bidra till att barnets eller ungdomens självkänsla och tilltro till den egna förmågan stärks. Omvårdnaden ska även innefatta uppgiften att vaka över barnets eller ungdomens hälsa.

6.1.2 Aktivt arbete för ökad autonomi

Utföraren ska aktivt arbeta för att stärka barnets självständighet så långt som möjligt. Utföraren ansvarar för att barnets övergång till vuxenliv planeras i god tid utifrån insatserna omfattning. Den individuella planeringen vid övergång till vuxenlivet ska dokumenteras i den enskilde genomförandeplan.

6.1.3 Information, samråd och delaktighet

Åtgärder och planering för barnet ska ske i nära samråd med barnets vårdnadshavare. Barnet/ungdomen ska få relevant och anpassad information samt ges möjlighet att framföra sina åsikter under planeringen och genomförande av insatserna. Vårdnadshavaren ska ge sitt samtycke till kontakter och samråd. Utföraren ska regelbundet ha kontakt med barnets vårdnadshavare för att underlätta deras inflytande och medbestämmande.

Utföraren ska ta initiativ till samarbete med myndigheter och berörda samhällsorgan för att säkerställa att det finns en kontinuitet i och helhetssyn på de samlade stödinsatser som ges till det enskilda barnet eller den enskilda ungdomen.

Utföraren ska ha rutiner för samverkan och samarbete både internt mellan personal samt externt med alla aktörer involverande i barnets utveckling. Rutiner ska finnas för planering, rapportering och informationsöverföring. Utföraren ska eftersträva god samverkan med andra välfärdsaktörer så som exempelvis hälso- och sjukvårdsaktörer och förskolan/skolan.

6.1.4 Fritid, kultur och stimulans

Barnet ska stimuleras och stödjas i att kunna upprätthålla sociala kontakter. I insatsen ingår fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Barnet ska ges möjlighet att delta i fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter med utgångspunkt från sina egna förutsättningar.

Verksamheten ska erbjuda utåtriktade aktiviteter, särskilt under helger och skollov. Det kan exempelvis vara utflykter. Vid utflykter svarar utföraren helt för och bekostar personalinsatser samt omkostnader för personal, exempelvis kostnader för resor, logi och entréer. Den enskilde eller dennes företrädare svarar för sina egna kostnader.

6.1.5 Erbjudande om samtliga måltider

Samtliga måltider ska erbjudas den enskilde utifrån insatsernas omfattning. Utföraren ansvarar för att personalen har grundläggande kunskap om mat samt att kosten som erbjuds har en näringsriktig sammansättning. Specialkost ska kunna tillhandahållas vid behov.

6.1.6 Larm och andra tekniska lösningar

För eventuellt larm eller andra tekniska lösningar till målgruppen svarar utföraren för samtliga kostnader. Den enskilde betalar ingen avgift. Vid behov ska utföraren kunna tillhandahålla anpassade larm, exempelvis dörrlarm och sänglarm.

6.1.7 Rehabiliterande förhållningssätt/hälsofrämjande insatser

Insatserna ska inriktas på att rehabilitera, bibehålla och förebygga försämring av psykiska, kognitiva och fysiska funktioner i syfte att uppnå goda levnadsvillkor och delaktighet. All personal ska arbeta rehabiliteringsinriktat genom att tillvarata den enskildes egen förmåga samt ge stöd till att bibehålla och utveckla funktioner och aktivitetsnivå. Detta ska ske utifrån individuella förutsättningar och önskemål.

6.2 Kontaktman

Den enskilde ska ha en kontaktman i personalgruppen. Kontaktman ska utses i samband med att insatsen påbörjas. Kontaktmannen ska ha fördjupad kännedom om barnet och dennes behov av insatser. Barnet ska ges möjlighet

att välja/byta kontaktman i möjligaste mån. Kontaktmannen ska förloppande hålla kontakt med föräldrar/företrädare. Utföraren ska ha rutiner gällande kontaktman.

6.3 Kvalitet ur brukarperspektiv

Förutom de kvalitetskrav som finns angivna i lagar, författningar, föreskrifter och beställarens mål ska verksamheten präglas av;

- ett gott bemötande
- delaktighet och inflytande för den enskilde över insatsernas utformning, innehåll och utförande
- tydlig information
- kontinuitet för den enskilde
- professionalism och serviceanda
- pålitlighet och trygghet
- rättssäkerhet
- tillgänglighet

6.4 Genomförandeplan

En genomförandeplan ska enligt gällande föreskrift (SOSFS 2014:5) upprättas för varje barn/ungdom 3 veckor efter att insatserna har påbörjats och beskriva den enskildes behov över hela dygnet. Utföraren har ansvar för att genomförandeplanen upprättas. Uppföljning av genomförandeplanen ska ske vid behov dock minst en gång per år. Genomförandeplanen ska ge en samlad beskrivning av hur den enskilde får sina behov av insatser tillgodosedda. Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med barnet och dess närstående/företrädare samt kontaktman i personalgruppen. Om barnet inte själv kan medverka kan genomförandeplanen upprättas tillsammans med dennes närstående/företrädare. Genomförandeplanen ska revideras vid behov, dock minst en gång per år.

6.5 Dokumentation och journaler

Journalhandlingar ska finnas för varje barn/ungdom för att dokumentera de insatser som ges enligt SoL och/eller LSS. Utföraren har ansvar för att personalen har adekvat kunskap inom området dokumentation enligt gällande lagstiftningar samt förutsättningar för att såväl ta del av aktuell dokumentation som att dokumentera.

Journalerna ska vara lättillgängliga för berörd personal och förvaras oåtkomligt för obehöriga.

Enligt 3f § HSL samt 2 kap. 7§ SoL har utföraren ansvar för, vid behov av insatser från både hälso- och sjukvården och socialtjänsten, att en samordnad individuell plan upprättas (SIP) tillsammans med den enskilde och i förekommande fall dennes företrädare. Planen ska upprättas om utföraren eller

regionen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda.

7 Hälso- och sjukvårdsinsatser

Utföraren ansvarar för att följa en läns gemensam praktisk anvisning beträffande hälso- och sjukvårdsansvar för korttidsvistelse enligt LSS som är under framtagande. Dessa praktiska anvisningar kan under uppdragsperioden ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) eller politiska beslut.

7.1 Informera, bedöma och utfärda intyg för nödvändig tandvård

Tandvårdslagen ger vissa personer som omfattas av socialtjänstlagen eller lagen om stöd till vissa funktionshindrade rätt till kostnadsfri munhälsobedömning och rätt till nödvändig tandvård från Region Östergötland. Utföraren ska informera, bedöma och utfärda intyg till tandvårdskort och erbjuda munhälsobedömning. Utföraren ska vara tandvården behjälplig vid hembesök. All personal ska årligen delta i utbildning, få information och handledning inom den förebyggande munhälsovården som erhålls av den tandvårdsgrupp som Region Östergötland avtalat.

7.2 Basala hygienrutiner

Utföraren ska säkerställa en god hygienisk standard och att all personal har relevant vårdhygienisk kompetens.

Utföraren ska utse ett hygienombud med särskilt ansvar för att basala vårdhygienrutiner upprätthålls för att minimera vårdrelaterade infektioner.

Utföraren ska minst en (1) gång per år utföra egenkontroller avseende följsamhet till basala vårdhygienrutiner samt dokumentera resultatet. Nödvändiga åtgärder ska vidtas utifrån genomförd egenkontroll.

Utföraren ska tillhandahålla arbetskläder till sin personal.

7.3 Delegering

Enhetschef ska ansvara för att personalen har kompetens att ta emot delegering.

Enligt Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 1997:14) finns möjlighet för legitimerad personal att delegera arbetsuppgifter till annan personalkategori med reell kompetens. Delegering får inte förekomma för att lösa personalbristsituationer eller slentrianmässigt. Vid delegering ska Beställarens hälso- och sjukvårdsriktlinjer följas.

7.4 Arbetstekniska hjälpmedel

Arbetstekniska hjälpmedel ansvarar och grundutrustning ansvarar och bekostas av utföraren vilket innefattar service och underhåll, se vidare Linköpings kommuns rutin för medicintekniska produkter.

8 Lokaler med mera

I denna del beskrivs lokaler och bostäder, utrustning, nyckelhantering med mera.

8.1 Lokaler

I verksamhetsuppdraget ingår 8 lokaler: Drabantgatan, Skattegården, Grengatan, Lantmannagatan, Munkhagsgatan, Åbylundsgatan "Lunden", Ekholmshäraden, Tröskaregatan och Ellen Keys gatan. Utföraren har möjlighet att själv planera i vilka befintliga lokaler verksamheten ska bedrivas. Det kan exempelvis innebära att ett barn kan ha sin korttidsvistelse eller korttidstillsyn i flera lokaler.

Lokalerna upplåts hyresfritt till utföraren av beställaren. Beställaren svarar för samtliga hyres- och driftskostnader och är ansvarig hyresgäst gentemot fastighetsägaren. Lokaler och utemiljö ska vara ändamålsenliga, tillgodose aktuella myndighetskrav samt ha en god tillgänglighet.

Utförare ansvarar för "dagliga" kontakter med fastighetsägaren med flera angående brandskydd, felanmälningar, skötsel och underhåll av fastigheter/lokaler/bostäder samt ansvarar för att hålla beställaren informerad om lokal-, bostads-, och fastighetsfrågor som är av betydelse eller kan komma att innebära ökade eller minskade kostnader för beställaren. Vidare ska utföraren informera beställaren om behov av fastighetsunderhåll.

Utföraren ansvarar för kostnader för all förbrukningsmaterial i gemensamma utrymmen. Städning i gemensamma utrymmen och i enskilda lägenheterna svarar utföraren för. I de enskilda lägenheterna ska barnet/ungdomen vara involverade utifrån sin mognad och förmåga.

I uppdraget ingår även att se till att underhåll i form av regelbunden golvvård till exempel polishbehandling görs. Utföraren ska se till att golvvård utförs av fackman en gång per år eller oftare vid behov.

Utföraren står för mindre underhåll/reparationer i lägenheter samt gemensamma utrymmen inklusive personalutrymmen upp till 10 000 kr/år och boendeenhet/baslägenhet. Vid onormal förslitning eller skador i bostäder eller lokaler, som beror på brister i utförandet av verksamheten, bristande golvvård och dylikt svarar utföraren för den kostnad bristen förorsakat.

Ombyggnation av lokaler under uppdragstiden får inte ske om inte överenskommelse om detta träffas mellan parterna.

I den mån utföraren erbjuder lägervistelse svarar utföraren för eventuell lokalkostnad.

8.2 Lokalernas utformning och utrustning

Lokalerna där verksamheten bedrivs ska utformas så att varje barn och ungdom tillförsäkras en miljö som är säker och trygg. Verksamheterna ska utformas och utrustas så hemligt som möjligt. Både inomhus- och utomhusmiljön ska vara anpassad efter barnens och ungdomarnas behov.

Utföraren ska nyutrusta alternativt överta befintlig utrustning i gemensamma utrymmen och personallokaler samt anskaffa och bekosta möbler och annan utrustning samt arbetstekniska hjälpmedel. Utföraren ska vid behov tillhandahålla vårsäng.

Inventarier som verksamheten fått i gåva skall vårdas och underhållas av utföraren. Deponerad konst ägs av kommunen, oftast Kultur- och fritidsnämnden.

Deponerad konst, gåvor och inventarier som beställaren köpt in till verksamheten får inte försälas utan skall finnas kvar i verksamheten och överlämnas till eventuell ny utförare.

Utföraren svarar även för och bekostar installationer och driftskostnader för verksamhetsanknuten utrustning i lokaler, till exempel larm för skydd av enskilda och personal, inventarier, byte av lås eller låssystem på grund av förkomna nycklar.

8.3 Telefoner och IT-stöd

Utförarens telefoner ska vara anslutna till kommunens växel. Kostnadsuppgifter kan erhållas från LK Data, Linköpings kommun.

Utföraren ska ha en hemsida som presenterar den verksamhet som uppdragats med Linköpings kommun. Av hemsidan ska det framgå att utföraren har uppdrag med kommunen samt länk och hänvisning till www.linkoping.se. Utföraren ansvarar för att kontaktuppgifter och faktauppgifter som finns om boendet/verksamheten på www.linkoping.se fortlöpande uppdateras enligt direktiv från social- och omsorgsförvaltningen.

Social- och omsorgsnämndens uppföljningar och kvalitetsredovisningar kommer att redovisas på hemsidan.

Beställaren tillhandahåller verksamhetssystem. Beställaren står för kostnaden för själva systemet. För inrapportering av insatser och prestationer är utföraren skyldig att ansluta sig till systemet. För utföraren innebär detta en kostnad för

anslutning till verksamhetssystemet. För mer information om kostnaden kontakta LK-data, tel. 013-20 60 00.

Utföraren ska dokumentera i och använda sig av beställarens anvisade IT-system. Utföraren ska följa beställarens riktlinjer för dokumentation i berörda IT-system.

Gällande riktlinjer finns att hämta på www.linkoping.se. Dessa riktlinjer kan under uppdragsperioden ändras och fler kan tillkomma utifrån bland annat ny eller ändrad lagstiftning, nya föreskrifter från Socialstyrelsen eller politiska beslut. Utföraren tecknar personuppgiftsbiträdesuppdrag med kommunen.

Verksamhetssystemet innehåller bland annat en journalfunktion som är obligatorisk för utföraren. För denna dokumentation erfordras att utföraren kan ansluta sig till kommunens IT-baserade verksamhetssystem.

Beställningar/biståndsbeslut distribueras elektroniskt från handläggare från social och omsorgsförvaltningen. Verksamhetssystemet förutsätter höga krav på säkerhet vid anslutning.

Utföraren är skyldig att delta i erforderlig utbildning utan extra ersättning.

9 Klimat- och miljöarbete

Utföraren ansvarar för att i sin verksamhet aktivt verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer. Miljöfrågorna ska integreras i det dagliga arbetet.

Verksamhetens miljöarbete ska utgå ifrån Linköpings kommuns styrande dokument samt lagar och föreskrifter i miljöområdet. Utföraren ska upprätta en plan där verksamhetens systematiska miljöarbete beskrivs genom att sätta upp konkreta och mätbara miljömål. Utföraren ansvarar för att miljömålen har satts upp för de områden som har en stor miljöpåverkan utifrån sitt uppdrag. Utföraren ansvarar vidare för kontinuerlig utbildning av alla medarbetare i miljöfrågor kopplade till uppdraget. Det egna miljöarbetet ska följas upp årligen av utföraren.

Utföraren ska på begäran av beställaren kunna uppvisa plan gällande miljöarbete samt hur det implementeras i det dagliga arbetet.

Utföraren ansvarar för att hålla sig uppdaterad gällande lagar, föreskrifter och kommunens riktlinjer och rutiner avseende miljöarbete under hela uppdragstiden. Utföraren ansvarar för att följa och vara väl medveten om Linköpings kommuns miljö- och klimatarbete som finns på:

<https://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument/>

Revidering av nuvarande policys och styrande dokument inom miljöområdet kan komma att ändras under uppdragsperioden.

10 Etiska affärsregler

Utföraren ska respektera ILO:s kärnkonventioner i verksamheterna.

Den personal som används ska vara anställd av utföraren eller dess underleverantör som svarar för att de skyldigheter de har genom lag, kollektivuppdrag och dylikt som arbetsgivare fullföljs. Utföraren har det fulla och omedelbara arbetsgivaransvaret för personalen.

11 Beredskapsplaner för svåra och oväntade påfrestningar i samhället

En rad lagar och förordningar reglerar kommunens uppgifter i samband med svåra och oväntade påfrestningar i samhället. Det kan avse såväl katastrofer i fredstid som höjd beredskap vid kriser och krigsfara respektive händelser vid en enskild enhet.

Utföraren ska upprätta planer samt utbilda, informera och regelbundet öva sin personal, bland annat tillsammans med räddningstjänsten i kommunen i syfte att ha en handlingsberedskap för exempelvis brand, svåra olyckor, sabotage, elavbrott eller utebliven vattenförsörjning.

12 Uppföljning, utvärdering, tillsyn och utvecklingsarbete

I detta avsnitt beskrivs hur uppföljning, utvärdering och tillsyn kommer ske samt krav på deltagande i utvecklingsarbete.

12.1 Uppföljning och utvärdering

Social- och omsorgsnämnden antar årligen en särskild plan för kvalitetsuppföljning. Enligt planen ska utföraren en gång per år, senast 31 mars, till beställaren redovisa en kortfattad sammanställning av utförda prestationer samt uppnådda resultat vad gäller uppställda mål för verksamheten samt hur man arbetat under året med verksamhetens kvalitet (verksamhetsberättelse/kvalitetsberättelse).

Utföraren är skyldig att utan extra kostnad tillhandahålla de uppgifter om verksamheten som beställaren och social- och omsorgsnämnden kan komma att begära.

Verksamhetsuppdrag i form av
utvecklingsuppdrag avseende
korttidsvistelse utanför det egna hemmet
samt korttidstillsyn enligt LSS

Uppföljning, utvärdering, tillsyn och
utvecklingsarbete

Beställaren förbehåller sig rätten att komplettera utförarens rapportering med egna besök, såväl anmälda som oanmälda, i verksamheten och genom egna undersökningar, till exempel enkäter eller rapportering av uppgifter.

Utföraren ska följa beställarens rutin för synpunkter och klagomål.
Se www.linkoping.se.

12.2 Utvecklingsarbete

Utföraren ska vara positiv till deltagande i forsknings- och utvecklingsarbete i syfte att förbättra verksamheten. Beställaren utger stöd genom FoU-centrum. Utföraren ska delta i av beställaren initierade verksamhetsråd.

12.3 Tillsyn

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har enligt SoL och LSS tillsynsansvar över verksamheten.

Om IVO inleder undersökning angående verksamheten ska utföraren på eget initiativ informera beställaren om detta.

Linköping 2019-

För Social- och omsorgsnämnden

För Leanlink LSS
Funktionsstöd

Linda Ljungqvist

Anita Lhådö